Versión 3.0 Mayo de 2009 701P49382



Xerox[®] 4112™/4127™ Copiadora/Impresora Guía de iniciación rápida



Preparado por: Xerox Corporation Global Knowledge & Language Services 800 Phillips Road Building 218 Webster, Nueva York 14580

Traducido por: Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1BU Reino Unido

©2009 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Xerox, lo competente al diseño de conectividad y Copiadora/Impresora 4112/4127, son marcas registradas de Xerox Corporation en los Estados Unidos o en otros países.

Microsoft, MS-DOS, Windows, Microsoft Network y Windows Server son marcas comerciales o marcas registradas de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y (o) en otros países.

Novell, NetWare, IntranetWare y NDS son marcas registradas de Novell, Inc. en los Estados Unidos y en otros países.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 y el logotipo PostScript son marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS y TrueType son marcas registradas de Apple Computer, Inc. en los Estados Unidos y en otros países.

HP, HPGL, HPGL/2 y HP-UX son marcas registradas de Hewlett-Packard Corporation.

Todos los nombres de productos/marcas son marcas comerciales o registradas de sus respectivos propietarios.

Este documento se verá sujeto periódicamente a cambios. En las siguientes ediciones se corregirán cambios, imprecisiones técnicas y errores tipográficos.

Índice

1	Introducción	1-1
	Introducción a la nueva Xerox 4112/4127	1-1
	Componentes del sistema	1-1
	Interfaz de usuario	1-2
	Encendido y apagado	1-3
	Encendido	1-3
	Apagado	1-3
2	Uso de funciones básicas	2-1
	Impresión del documento Guía rápida para administradores	2-1
	Ejercicio 1: Colocación del papel	2-1
	Colocación de papel en la bandeja 1	2-1
	Colocación de papel en la bandeja 3	2-3
	Ejercicio 2: Cómo copiar desde el cristal de exposición	2-5
	Ejercicio 3: Cómo copiar desde el alimentador de documentos	2-7
	Ejercicio 4: Cómo comprobar el estado de su trabajo	2-9
	Ejercicio 5: Cómo comprobar el estado de la máquina	2-11
	Ejercicio 6: Cómo llamar al servicio técnico	2-14
3	Operaciones de PC	3-1
	Impresión en red.	3-1
	Impresión con controladores de impresión PS	3-1
	Impresión con controladores de impresión PCL	3-2
	Servicios de Internet de CentreWare	3-5
	Impresión de un trabajo desde Servicios de Internet de CentreWare .	3-5
4	Guía de consulta rápida para usuarios	4-1
	Αγυdα	4-1
	Funciones en la pantalla Todos los servicios	4-2
	Componentes de la interfaz de usuario	4-3

Índice

1

Introducción

Introducción a la nueva Xerox 4112/4127

El sistema Xerox 4112/4127 puede ser una copiadora/impresora en blanco y negro o solo una copiadora. El sistema 4112 imprime 110 páginas por minuto. El sistema 4127 imprime 125 páginas por minuto.



N°	Componente	Función
1	Alimentador automático de documentos a dos caras	Alimenta automáticamente documentos originales de una y dos caras al cristal de exposición.
2	Interruptor de encendido/ apagado	Permite apagar y encender la máquina.
3	Interfaz de usuario	El panel de control y la pantalla táctil se utilizan para ver o introducir información.
4	Bandejas 1, 2, 3 y 4	Contienen el papel utilizado para imprimir y copiar.
5	Bandeja especial (Bandeja 5)	Coloque el papel que no sea estándar, por ejemplo cartulina u otro tipo de papel especial, que no pueda colocarse en las bandejas 1-4.

Para más información, consulte la **Guía de usuario** y la **Guía de administración del sistema**, que se suministran con el sistema Xerox 4112/4127.

Introducción

Interfaz de usuario



N°	Componente	Función		
1	Servicios	Muestra las características del trabajo en la pantalla táctil.		
2	Panel de control	Selección de funciones con los botones y el teclado.		
3	Pantalla táctil	Selección de los programas disponibles tocando la pantalla táctil.		
4	Estado de trabajos	Muestra la pantalla de función Estado del trabajo .		
5	Estado de la máquina	Muestra el estado actual de la máquina en la pantalla táctil.		
6	Ahorro de energía	Este botón se enciende cuando la máquina se encuentra en el modo de ahorro de energía. Púlselo para salir del modo de ahorro de energía.		
7	Cancelar todo	Borra toda la programación y restablece los valores prefijados de las opciones de la máquina.		

N°	Componente	Función	
8	Interrumpir	Detiene temporalmente el trabajo de copia en curso para permitir la ejecución de otro trabajo más prioritario.	
9	Parar	Detiene temporalmente el trabajo actual. Siga las indicaciones del mensaje para cancelar o continuar el trabajo.	
10	Comenzar	Comienza el trabajo.	
11	Teclado numérico	Introducción del número de copias, la clave y otros valores numéricos.	
12	Eliminar	Borra valores numéricos o el último dígito introducido.	
13	Idioma	Cambia el texto a otro idioma.	
14	Iniciar/Cerrar sesión	Permite acceder al menú Administración del sistema, mediante la introducción de una clave, para configurar los ajustes prefijados de la máquina.	
15	Regulador de brillo	Ajusta el brillo de la pantalla táctil.	

Encendido y apagado

Encienda la máquina antes de utilizarla. La máquina tarda aproximadamente cinco minutos en calentarse, tras los cuales ya se podrán realizar copias. Apague la máquina al final del día o cuando no se vaya a utilizar durante mucho tiempo.

Encendido

Para encender la máquina:

- 1. Abra la cubierta.
- 2. Pulse el interruptor de encendido para situarlo en la posición [1].



Nota:

El mensaje "**Espere...**" en la interfaz del usuario indica que la máquina se está calentando. Mientras tanto, no se puede utilizar.

Apagado

- 1. Espere hasta que todos los trabajos de copia e impresión hayan finalizado.
- 2. Pulse el interruptor de apagado para situarlo en la posición [\bigcirc].

Introducción

Uso de funciones básicas

Ahora utilizará algunas de las funciones básicas de su nueva Xerox 4112/4127. Con los ejercicios de esta sección aprenderá a:

- Colocar el papel en las bandejas 1 y 3
- Copiar documentos con las funciones básicas de copia
- Comprobar el estado del trabajo
- Comprobar el estado de la máquina
- Llamar al servicio técnico

Impresión del documento Guía rápida para administradores

Antes de empezar los ejercicios:

- 1. Busque el CD de documentación del cliente que viene con el sistema Xerox 4112/4127.
- 2. Imprima el documento **Guía rápida para administradores** que encontrará en el CD. Imprímalo en cualquier impresora, a una cara y en papel A4 o en papel Carta.
- 3. Después de imprimir el documento, llévelo al equipo Xerox 4112/4127. Lo podrá utilizar para hacer copias de prueba durante los ejercicios 2 y 3.

Nota:

Deje el documento en el equipo Xerox 4112/4127 para la consulta rápida de las funciones de administrador del sistema.

Ejercicio 1: Colocación del papel

Para este ejercicio, colocará papel de **8.5 x 11 pulgadas** o **A4** en la bandeja 1 y colocará papel de **11 x 17 pulgadas** o **A3** en la bandeja 3.

Colocación de papel en la bandeja 1

1. Tire de la bandeja lentamente hacia fuera hasta que se detenga.



AVISO:

Si la retira con demasiada fuerza, puede golpearse y lesionarse las rodillas.



2. Coloque el papel de 8.5 x 11 pulgadas o A4 y alinee el borde con el lado izquierdo de la bandeja.



Nota:

No coloque papel por encima de la línea tope de llenado.

3. Empuje la bandeja hacia dentro con cuidado hasta que se detenga.

Colocación de papel en la bandeja 3

1. Tire de la bandeja lentamente hacia fuera hasta que se detenga.



Si la retira con demasiada fuerza, puede golpearse y lesionarse las rodillas.



2. Coloque el papel de 11 x 17 pulgadas o A3 y alinee el borde con el lado izquierdo de la bandeja.



Uso de funciones básicas

Nota:

No coloque papel por encima de la línea tope de llenado.

3. Presione las palancas de las guías del papel (2) y desplácelas para ajustarlas al tamaño del papel.



4. Empuje la bandeja hacia dentro con cuidado hasta que se detenga.

Ejercicio 2: Cómo copiar desde el cristal de exposición

1. Abra el alimentador de documentos.



2. Coloque el documento cara abajo en el cristal de exposición.



- 3. Cierre el alimentador de documentos.
- 4. Pulse el botón Servicios.



Uso de funciones básicas

5. Seleccione la ficha **Copia** para mostrar las funciones estándar de un trabajo de copia. Seleccione el botón **Más...** para ver otras opciones de la función.



6. Introduzca el número de copias.



7. Pulse Comenzar.



Ejercicio 3: Cómo copiar desde el alimentador de documentos

- 1. Coloque un documento de varias páginas, cara arriba, en el alimentador de documentos.
- 2. Ajuste las guías hasta que rocen ligeramente los bordes del papel.
- 3. El indicador se enciende para mostrar que el documento se ha colocado correctamente.



4. Pulse el botón Servicios.



- 5. En la pantalla **Copia**, seleccione **Bandeja de papel 1**, que está cargada con papel A4 o de 8.5 x 11 pulgadas.
- 6. En la misma pantalla, seleccione la opción Copia a dos caras.
 - Si sus originales son a una cara seleccione "1-2 cara".
 - Si sus originales son a dos caras seleccione "2-2 cara".



Uso de funciones básicas

7. Seleccione el botón Salida de copia.



- 8. Seleccione una opción de Grapado, si procede.
- 9. Seleccione una opción de **Perforación**, si procede.

Salida de copi	8		Cancelar	Guardar
Suministro de papel	Grapado		Perforación	Clasificación Clasificadas
de papel	Sin grapas 1 Grapar		2 agujeros	
	2 grapas 2 superior		2 agujeros arriba 2 agujeros derecha	Sin clasificar
	1 Superior derecha 2 derecha		3 agujeros 3 agujeros arriba	Sin clasificar cor separadores
	1 Izquierda centro 1 Superior centro		3 agujeros derecha	Destino de salida
	1 Derecha centro			
		D].	

- 10. Seleccione Guardar.
- 11. Introduzca **2** como el número de copias.



12. Pulse Comenzar.



13. Compruebe si la copia obtenida se corresponde con las opciones que seleccionó (a dos caras, grapado, perforado).

Ejercicio 4: Cómo comprobar el estado de su trabajo

1. Pulse Estado de trabajos en el panel de control.



- 2. Seleccione la ficha **Trabajos activos**. Se mostrarán los trabajos que se están imprimiendo o esperando para imprimir.
- 3. Si existe un trabajo en la ficha Trabajos activos, toque el nombre del trabajo en la pantalla táctil.

Traba	ijos activos	Trabajos Trabaj terminados proteg	os impres gida y más	Imprimir t en esp	trabajos pera	
Tode	os los trabajos	-				Ver tienpo
#	Propietario	Nombre		Estado	Eliminar	
001	Administrador	Copia	02222	🚱 Espera i	Avanzar	
002	-2	Obtener informaciór	1 -		Detalles	
003	2	Obtener informaciór	n -		certar menu	
004	NAMAE	Copia	02222	Espera impr	rimirse	
005	123	Copia	02222	🚱 Espera impr	rimirse	
006	6666	SCRTY SPL DOC	12345	Retenido: p	rotegido	
007	Administrador	PRF SPL DOC	06789	Retenido: m	nuestra	
008	Técnico	📇 DLY SPL DOC	06789	Retenido: d	liferido	
009	Usuario local	Transferencia SMB	00001	🕪 Generando	historial	
010	-	123456787911234	00111	Marimiénd	ose	

Aparecerá un menú que le permitirá eliminar el trabajo, avanzarlo o mostrar sus datos.

Uso de funciones básicas

- 4. Seleccione la ficha Trabajos terminados para ver todos los trabajos que ya han finalizado.
- 5. Abra el menú Ver, que sirve para filtrar la lista.

Trabajos activos Trabaj termina	s Trabajos impres. protegida y más
Todos los trabajos	Agrupar trabajos primarios
Todos los trabajos	Estado Hora finalización
Trabajos de impresora y de impresión desde el buzón	6 de buzón 99999 🛷 Terminado: Aviso 5/28 11:59 AM
Trabajos escaneado, fax y fax Inter	rt - 🛷 Terminado: Aviso 5/28 11:59 AM
Trabajos de transferencia de buzó	- 🛷 Terminado: Aviso 5/28 11:59 AM
004 Usuario local 🛛 🛱 Co	a - 🛷 Terminado: Aviso 5/28 11:59 AM
005 123456789112 🛛 🛱 Co	a - 🛷 Terminado: Aviso 5/28 11:59 AM
006 Usuario local 🛛 🛱 Co	a - 🛷 Terminado: Aviso 5/28 11:59 AM
007 SYS NOMBRE 🛱 Co	a - 🛷 Terminado: Aviso 5/28 11:59 AM
008 - 🛱 Co	a - 🛷 Terminado: Aviso 5/28 11:59 AM
009 Usuario local 🚺 Flu	o de trabajo - 🛷 Terminado 5/28 11:59 AM
010 Usuario local 👔 Er	azar a aplicación - 🛷 Terminado 5/28 11:59 AM
	Ŋ

- 6. Seleccione **Todos los trabajos**.
- 7. Busque los trabajos de copia que ha realizado y toque uno de ellos para mostrar un informe.

Trabajo de	copia		Cerrar
Tamaño del origina	al : A3🖵		
Estado	: Terminado	Trabajo terminado 🛛 : 2005/1/4 3:36 PM	
Cantidad	: 999/999		
Páginas	: 22/333		
Papel	: 🖬 1 A4		Imprimir el informe de trabajos

- 8. Seleccione Imprimir el informe de trabajos para imprimir una copia.
- 9. Seleccione Cerrar.

Ejercicio 5: Cómo comprobar el estado de la máquina

1. Pulse el botón Estado de la máquina.



- 2. Lea las siguientes descripciones de las fichas.
- La ficha **Información de la máquina** muestra el número de serie, la versión actual del sistema y la dirección IP. Los botones permiten acceder a otra información, como la configuración de la máquina, las versiones del software y el estado de las bandejas de papel.

Información de la Errores Consumibles máquina	s Información de facturación	Herramientas
Información general Sitio web: http:// www.xerox.com	Estado de las bandejas papel	Modo de impresión En línea
Número de serie de la máquina HAA111111 Software actual del sistema 0.243.0	Imprimir informes	
Dirección IP 11.111.11.11.11 Configuración máquina Versión del software		

Uso de funciones básicas

- La ficha Errores permite acceder a información de errores y mensajes de la máquina.
 - Seleccione Errores actuales e Instrucciones para recibir instrucciones para eliminar un error.
 - Seleccione Mensajes actuales para ver las medidas necesarias para mantener la copiadora/impresora funcionando correctamente.
 - Seleccione Historial de errores para ver una lista de códigos de error.

Información de Errores la máquina	Consumibles Información de facturación	Herramientas
Errores actuales	Mensajes actuales	Historial de errores

• La ficha **Consumibles** proporciona información sobre los suministros que se utilizan en la copiadora/impresora. El tóner disponible se muestra en un indicador. El estado de otros consumibles se indica con los valores Bueno, Cambiar pronto o Cambiar ahora.

Información de la Errores máquina	Consumibles	Información de facturación	Herramientas	
Tóner 				
Smart Kits	Estado			
Cartucho de cilindro	100 %	leno: Bueno		
Botella de residuos	OK			
Cartucho de limpieza	OK			
Cartucho de grapas [R1]	OK			
Cartucho de grapas de folleto [R2]	OK			-

• La ficha Información de facturación muestra el número de serie de la copiadora/ impresora, el nombre de los contadores y las cuentas actuales. Seleccione **Contadores de** uso para ver los contadores.

Información de la máquina	Errores	Consumibles	Información de facturación	Herramientas			
Número de serie de la	Número de serie de la máquina: HAA111111						
Contador	Total		Contadores de uso				
Total de impresiones:	1642						

• La ficha **Herramientas** proporciona acceso a las funciones de configuración. Los usuarios normales solo tienen acceso a funciones básicas. Los administradores del sistema tienen acceso a todas las funciones.

Información de la Errores	s Consumibles Información de Herramientas
máquina	facturación
Opciones del sistema	Cerrar Cerrar Crear buzón Programación guardada Crear hoja de flujo de trabajo Agregar entrada de libreta de direcciones Afributos de bandeja de papel

Ejercicio 6: Cómo llamar al servicio técnico

Consulte la interfaz de usuario cuando tenga un problema con la copiadora/impresora. Es posible que en la pantalla aparezca un código de estado y se le sugieran soluciones. Siga los pasos de las soluciones sugeridas hasta que se resuelva el problema. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.

Antes de llamar a Xerox para pedir asistencia, recopile la siguiente información:

- Una descripción completa del problema.
 Si se trata de un problema de calidad de la copia, tenga una muestra a punto para describir el defecto.
- 2. Los códigos de error que se muestran en el interfaz de usuario.
- 3. El número de serie de la máquina.

Pulse **Estado de la máquina** y localice el número de serie en la ficha Información de la máquina.

En **EE.UU.**, llame al 1-800-275-9376 extensión 871.

En Canadá, llame al 1-800-939-3769.

En **Europa**, vaya a <u>www.xerox.com</u> y seleccione el enlace <u>Contacto</u> para localizar el número de teléfono de su país.

Nota:

Si es posible, llame desde un teléfono situado cerca de la copiadora/impresora.

Operaciones de PC

Nota:

Las pantallas que aparecen en esta sección pueden parecerse o no a las pantallas de su controlador de impresión. Estas pantallas pueden variar en función de la configuración de sus controladores y del mercado. Las pantallas que se muestran aquí solo son una representación.

Impresión en red

Los procedimientos de impresión varían en función del software de aplicación que esté utilizando. Para obtener más información, consulte la documentación que se facilita con cada aplicación.

Para conocer las funciones de impresión, haga clic en **Ayuda** en la pantalla del controlador de impresión y consulte la ayuda en línea.

Impresión con controladores de impresión PS

- 1. Coloque el papel en la bandeja de papel. Consulte el capítulo **Papel y otros materiales de impresión** de la Guía del usuario.
- 2. En el PC, abra el documento que desea imprimir.
- 3. Seleccione Archivo > Imprimir.
- 4. Seleccione la impresora deseada.
- 5. Seleccione Propiedades.
- 6. Seleccione la ficha Papel/Salida.

7. Seleccione los valores adecuados para **Bandeja de papel**, **Tamaño del papel** y **Tipo de papel**.

🗳 Xerox 4112 P5 Preferencias de impresión	<u>?</u>] x
Avanzada Papel/Salida Diseño	
Tipo de trabajo:	Impresión a <u>2</u> caras:
Impresión normal 🖸 Configuración	A1 cara 🗾
T <u>a</u> maño del papel:	
A4 (210 x 297 mm)	
Bandeja de papel:	
Alimentación manual	Grapado(x):
Tigo de papel:	Sin grapar 🗾
Separadores (106 - 216 g/m2)	Perforació <u>n</u> :
Color del papel(<u>k)</u> :	Sin perforar
Blanco	Grapado/Perforación para ⊻arios tamaños
	Bin Plegado:
	Sin plegar
	Destino de <u>s</u> alida:
	Autoseleccionar
	Opciones guardadas:
	Cargar <u>G</u> uardar
XEROX	Prefijados(z) <u>I</u> odo prefijado
	Aceptar Cancelar Apli <u>c</u> ar Ayuda

- 8. Seleccione la ficha Avanzada y seleccione cualquiera de las Funciones avanzadas.
- 9. Seleccione Aceptar para guardar y cerrar la ventana Propiedades.
- 10. Seleccione la cantidad de copias que desea y después pulse **Aceptar** para imprimir el trabajo.
 - Nota:

Para obtener información adicional, repase la documentación del controlador de impresión.

Impresión con controladores de impresión PCL

- 1. Coloque el papel en la bandeja. Consulte el capítulo **Papel y otros materiales de impresión** de la Guía del usuario.
- 2. En el PC, abra el documento que desea imprimir.
- 3. Seleccione Archivo > Imprimir.
- 4. Seleccione la impresora deseada.

5. Asegúrese de que las casillas **Rotar automáticamente y centrar** y **Elegir tamaño de papel según tamaño de página PDF** no estén marcadas.

Imprimir	?>
Impresora Nombre: Xerox 4127 PCL 6 Estado: Listo Tipo: Xerox 4127 PCL 6	Propiedades T Imprimir a arc <u>h</u> ivo
Intervalo de impresión ● Iodas ● Yista actual ● Página actual ● Página desde: 1 hasta: 1 Suconjunto: Todas las páginas del rango ■ Invertir páginas Copias: 1 → ▼ Intercelar: Escalado de página: Reducir páginas grandes ■ Rotar automáticamente y centrar ■ Elegir origen de papel según tamaño de página PDF Imprimir: Documento ■	Previsualizar K 210,02 X 297,01 297,01 297,01 297,01 297,01 201,02 297,01 201,02 201
Consejos de impresión Avanzadas	Aceptar Cancelar

Nota:

Estas opciones quizá no están disponibles en su versión de Adobe Acrobat o Adobe Reader.

6. Seleccione Propiedades y elija la ficha Papel/Salida.

🗳 Xerox 4127 PCL 6 Preferencias de impresión	? ×
Papel/Salida Opciones de imagen Diseño Marcas de agu	a/Formularios Opciones avanzadas
Tipo de trabajo:	A 2 caras:
Impresión normal	Al cara
Resumen del papel:	Grapado <u>(₩)</u> :
Carta, Selección automática de 📃	sare and Sin grapas ✓ ✓ Uasticadas
	Sin perforar
Selección de papel	Granado/Perforación para varios tamaños
Eavoritos:	
Guardar Editar	Mét <u>o</u> do de salida:
	Anilado con desolazamiento:
	Sin desplazamiento
	Canțidad:
	1
	Todo p <u>r</u> efijado
	Prefijados
	Aceptar Cancelar Apli <u>c</u> ar Ayuda

Operaciones de PC

7. Haga clic en el botón Selección de papel.

Carta (8.5 x 11'')		
deja de papel:		
Bandeja 5 (especial) Comú	n	
Opciones band. <u>5</u> (esp.)	Opciones papel autoselec. band	
Cubiertas/Separadores	Separadores de transparencias	

- 8. Si va a utilizar la bandeja 3 o la bandeja 4, seleccione **Opciones papel autoselec. band.** y elija el tipo de papel apropiado.
- 9. Seleccione Aceptar dos veces para volver a la pantalla Propiedades.
- 10. Seleccione la ficha Avanzada y elija cualquiera de las Funciones avanzadas.

referencias de impresión de Xerox 4127 PCL 6	
pel/Salida Opciones de imagen Diseño Marcas de agu	a/Formularios Opciones avanzadas
🖸 Omitir páginas en blanco 👘 Modo borrador	Por <u>t</u> ada:
Notificar fin d <u>e</u> l trabajo por e-mail	Prefijado de impresora 🗾
Introduzca dirección de e-mail:	Bandeja <u>s</u> ustituta:
	Prefijado de impresora
Otras opciones (Opciones de gráficos)	
Ejementos:	
Cambiar manipulación de información del papel No	
Desplazam, de margen a pestaña Sin,	desplazamiento
Suavizado de mapas de bits No Cambiar los colores a negro No	_
Ensanchar líneas finas No	-1
Decimes para: No	
Desplazam, de margen a pestaña:	
Sin desplazamiento	Configurar
Sin desplazamiento	
Des Desplazar a pestaña de lo	separadores.
J	
Esp	cificar <u>f</u> uente <u>A</u> cerca de <u>P</u> refijados
	Aceptar Cancelar Apli <u>c</u> ar Ayuda

- 11. Seleccione Aceptar para guardar y cerrar la ventana Propiedades.
- 12. Seleccione la cantidad de copias que desea y después pulse **Aceptar** para imprimir el trabajo.

Nota:

Para obtener información adicional, repase la documentación del controlador de impresión.

Servicios de Internet de CentreWare

Servicios de Internet de CentreWare requiere un entorno TCP/IP, y permite ver el estado de la máquina y de sus trabajos, así como enviar trabajos para su impresión.

Internet Services		Хего	c 4127		
Estado <u>Trabaj</u>	os <u>Imprimir</u>	<u>Escaneado</u>	<u>Propiedades</u>	Asistencia)
Estado Ceneral Bandejas Suministros	General	Nombre: 4127 Dirección IP: Estado:La p Actualizar	: 13.220.173.32 uerta 'cubierta 'bandeja e Reiniciar máqu	stá abierta.	
XEROX					

Impresión de un trabajo desde Servicios de Internet de CentreWare

Nota:

Desde la página web de Servicios de Internet de CentreWare solo **pueden enviarse al dispositivo archivos listos para imprimir (***.ps, *.pcl, *.jpeg, *.tiff, *.pdf, etc.).

- 1. Inicie el PC y abra el navegador.
- 2. Escriba la dirección IP de dispositivo o la dirección de Internet en el campo de dirección del navegador, y pulse la tecla **Intro** del teclado del PC.

Nota:

Si no puede acceder a su máquina a través de Servicios de Internet de CentreWare, consulte al administrador del sistema para obtener ayuda.

3. En la pantalla de los Servicios de Internet de CentreWare seleccione la ficha Impresión.



- 4. Seleccione un archivo para imprimir haciendo clic en el botón **Examinar** y navegue hasta el archivo deseado.
- 5. Seleccione las opciones de impresión que prefiera.
- 6. Seleccione el botón Enviar trabajo para imprimir el trabajo.

Guía de consulta rápida para usuarios

Ayuda

Para obtener información y asistencia, compruebe lo siguiente:

- Guía del usuario para obtener información sobre el uso del sistema Xerox 4112/4127.
- Para obtener asistencia en línea, vaya a: <u>www.xerox.com</u>
 - Haga clic en el enlace Asistencia y controladores.
 - En Nombre del producto, escriba 4112/4127 y después haga clic en Buscar.
 - En la lista que aparece, localice el modelo (4112 o 4127).
 - Haga clic en el enlace apropiado para obtener la información deseada: Asistencia, Controladores y descargas o Documentación.
- También puede llamar al servicio de asistencia técnica.
 - En **EE.UU**., llame al 1-800-275-9376 extensión 871.
 - En Canadá, llame al 1-800-939-3769.
 - En **Europa**, vaya a <u>www.xerox.com</u> y seleccione el enlace <u>Contacto</u> para localizar el número de teléfono de su país.

Funciones en la pantalla Todos los servicios

Icono	Función	Icono	Función
Copiar	Copiar permite acceder a la pantalla Copiar para programar trabajos de copia.	Escanear a PC	Escanear a PC crea ficheros electrónicos a partir de los originales y los envía al PC o a otro dispositivo externo.
E-mail	E-mail permite escanear documentos y enviarlos por e-mail.	Enviar del buzón	Enviar del buzón permite imprimir y enviar por correo electrónico o por fax documentos desde su buzón.
Escanear a buzón	Escanear a buzón crea ficheros electrónicos y los guarda en buzones del sistema 4112/4127.	Programación guardada	Programación guardada almacena múltiples procesos de un trabajo como un solo trabajo.
Escaneado de red	Escaneado de red crea un fichero electrónico a partir de un original en papel.	Hojas de flujo de trabajo	Hojas de flujo de trabajo permite utilizar más de un servicio con una sola plantilla.

Componentes de la interfaz de usuario

Componente	Función	Componente	Función
Panel de control	Permite seleccionar las funciones con el teclado.	Parar 🖗	Utilícelo para detener el trabajo de copia actual o la comunicación.
Pantalla táctil	Permite realizar selecciones tocando la pantalla.	Com	Pulse este botón para iniciar el proceso de copia.
Servicios	Pulse este botón para acceder a las pantallas de los diferentes servicios, tales como Copia, Escanear a buzón, etc.	Teclado numérico (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (*) (1) (#)	Pulse estos botones para introducir valores numéricos, como por ejemplo, el número de copias.
Estado de trabajos	Púlselo para ver la pantalla Estados de trabajos, para confirmar o cancelar trabajos, o para confirmar o imprimir documentos guardados.	Eliminar	Pulse este botón para borrar un valor numérico o si la interfaz de usuario se lo indica.
Estado de la máquina	Selección de las funciones de estado de la máquina, como por ejemplo, contabilidad e información de consumibles.	Idioma 🔀	Utilice este botón para seleccionar el idioma de la pantalla.
Ahorro de energía	Se enciende cuando la máquina está en modo de ahorro de energía. Púlselo para cancelar el modo de ahorro de energía.	Iniciar/Cerrar sesión	Este botón se utiliza para conectarse a los modos utilizados por el administrador del sistema.
Cancelar todo	Permite borrar todas las programaciones y restablecer las opciones prefijadas.	Regulador de brillo	Ajusta el brillo de la pantalla táctil.
Interrumpir	Púlselo para interrumpir la copia o impresión y anteponer un trabajo de mayor prioridad. Púlselo de nuevo para proseguir con el trabajo.		

Guía de consulta rápida para usuarios

